DR 2469S (06/27/14)
COLORADO DEPARTMENT OF REVENUE
Motor Vehicle Investigations Rm 128
PO Box 173350
Denver CO 80217-3350
www.colorado.gov/revenue

Núm. Oficina:	
Empleado:	
NIP:	
Fecha:	

Lista de documentos para el proceso de excepciones

El proceso de excepciones es el procedimiento que el Departamento usa para ayudar a las personas que, por motivos que están fuera de su control, no pueden presentar todos los documentos necesarios requeridos por el Departamento y tienen que depender de documentos alternativos para establecer su identidad y fecha de nacimiento.

Para horarios y lugares del proceso de excepciones (PE) presencial y por cita, visite nuestro sitio web en: www.colorado.gov/revenue

PE REMOTO Las solicitudes remotas se procesan en aproximadamente 2-3 semanas a partir del momento en que se envía la solicitud. Para verificar el estado de su solicitud, llame al (303)-205-5842.

PE PRESENCIAL Las solicitudes presenciales se procesan el mismo día si cumplen todos los requisitos.

- **Todos los documentos presentados deben ser originales o copias certificadas.**
- **Si se presenta un documento que no lleve su nombre legal completo, debe presentar un documento de cambio de nombre expedido después de un matrimonio, adopción, orden judicial u otro mecanismo permitido por las leyes o reglamentos del estado.**
- **Todos los documentos deben estar en inglés o haber sido traducidos al inglés por una persona registrada como perito traductor ante el Departamento, a expensas del solicitante.**

1. **Documentos expedidos por el gobierno:** licencias vencidas, identificaciones, pasaportes, otras tarjetas de identificación o licencias para conducir que cumplan con las especificaciones de la Ley REAL.
2. **Policía:** registros de tribunales, policía o de cualquier órgano de la fuerza pública o de justicia penal, fotografías de fichas policíacas, hojas de registro de propiedades, informes de policía, tarjetas de identificación del Departamento de Correccionales (DOC) de otros estados con nombre legal y fotografía.
3. **Escuela:** registros escolares, historias académicas, identificaciones con fotografía, boletas de calificaciones, anuarios escolares, documentos de préstamos estudiantiles.
4. **Médicos:** expedientes médicos, tarjeta del seguro médico, expedientes de hospitales, cartilla de vacunación.
5. **Documentos de seguros**, gastos médicos u otros, que contengan el nombre, edad y fecha de nacimiento del solicitante.
6. **Empleo:** registros laborales, tarjetas de identificación de empleado con fotografía, declaraciones de impuestos con los formularios W-2 o 1099 del empleado, talones de cheques de sueldo.
7. **Fiscales:** declaraciones de impuestos del padre, madre o tutor que muestren al solicitante como dependiente.
8. **Jubilación:** registros de beneficios de jubilación o por discapacidad, documentos o tarjetas de identificación de beneficios del gobierno, licencias o identificaciones de operador profesional de equipo.
9. **Hijos:** actas de nacimiento de los hijos que muestren el nombre del solicitante como el padre o madre biológicos, identificación con fotografía Smile Safe del niño.
10. **Padre, madre, cónyuge:** acta de defunción de los padres o cónyuge, obituario que muestre el periódico y fecha de publicación y al solicitante como hijo o cónyuge sobreviviente, documento judicial certificado de tutela expedido al cuidador de un menor de edad o persona con discapacidades.
11. **Militares/Veteranos:** DD214 que NO incluya la advertencia: “No debe usarse para efectos de identificación” o cartas de “Aprobación de beneficios” cubiertas por la Ley GI, tarjeta de la VA con fotografía y nombre legal.
12. **Documentos religiosos:** registros bautismales y de otros tipos.
13. **Documentos tribales:** certificado de sangre india/identificación tribal.
14. **Otros:** cualquier otro documento que pueda verificarse, según lo determine el Departamento, y sirva para comprobar la identidad o la fecha de nacimiento del solicitante.

El Departamento se reserva el derecho a revisar, considerar y solicitar información y documentación adicional para realizar determinaciones relacionadas con la identidad y fecha de nacimiento. El Departamento conservará imágenes o copias de cualquier de los siguientes documentos considerados para revisión.